

SOLICITUD INICIO DE ACTIVIDAD

NOTA INFORMATIVA A ENTIDADES SOBRE LAS SOLICITUDES DE ALTA DE ENTIDAD, ALTA DE GESTOR DE PERSONAL Y COMPROMISO DE PROTECCIÓN DE DATOS AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL DIRECTOR GENERAL DE LANBIDE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE ACCIONES Y SERVICIOS DE ORIENTACIÓN PARA EL EMPLEO EN COLABORACIÓN CON LANBIDE-SERVICIO PÚBLICO VASCO DE EMPLEO. (CAPÍTULO II)

*Artículo 4.3. – El período de ejecución de las acciones y servicios a subvencionar será de **18 meses**, posteriores a la notificación de la resolución de concesión de las subvenciones y contados a partir del **29 de junio de 2026, este día incluido**.*

La solicitud para obtener las claves de acceso al sistema de Lanbide-Servicio Público Vasco de Empleo, deberá ser efectiva, en todas las ubicaciones aprobadas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión de la subvención, mediante su publicación en los términos previstos en el artículo 18.3.4.

Artículo 6.3.5. – Disponer en el momento de inicio de la actividad de una infraestructura que incluya:

- a) Un acceso eficiente a internet de banda ancha para la conexión al sistema de información de Lanbide-Servicio Público Vasco de Empleo.*
- b) Un periférico de tableta gráfica como soporte de recogida de firma biométrica con conexión al sistema de información de Lanbide-Servicio Público Vasco de Empleo que responda a las especificaciones técnicas del mismo y que serán comunicadas por Lanbide-Servicio Público Vasco de Empleo.*

Artículo 6.3.6. – Disponer en el momento del inicio de las actividades de recursos humanos propios para atender todas las ubicaciones que le sean adjudicadas, contratados como técnicos/as en los grupos de cotización 1 y 2 de la Seguridad Social, con estudios universitarios finalizados y especialización en orientación profesional, dinamización sociolaboral o asesoramiento formativo y con conocimientos de ofimática, internet y mercado de trabajo.

Asimismo, la entidad deberá garantizar la atención a personas usuarias en las dos lenguas oficiales de la CAE.

Artículo 19.1- Las subvenciones concedidas serán abonadas en dos pagos:

– Un primer pago anticipado, con cargo al crédito de pago del 2026, por un importe del 50 % de la subvención total concedida, tras la publicación de la resolución correspondiente a cada tipo de ayuda, previa comprobación del inicio de actividad en los términos previstos en los artículos 4.3 y 11.3, así como identificación y verificación de los requisitos de las personas contratadas por parte de Lanbide del alta de las mismas en el Régimen General de Seguridad Social.

En cualquier caso, hasta que la entidad beneficiaria no hiciera efectiva la declaración responsable de inicio de actividad y disponibilidad de medios para cada ubicación no se procederá a tramitar el primer pago, salvo renuncia expresa.

– Un último pago, con cargo al crédito de compromiso 2027, por el resto de la subvención o la cantidad que resulte de la justificación y comprobación de las acciones desarrolladas y, en su caso, de los objetivos de inserción alcanzados, previa presentación, en el mes siguiente a la finalización de la realización de las actuaciones subvencionadas de:

- a) Memoria explicativa y evaluativa del servicio prestado desde el servicio de orientación (máx. 20 páginas) que, como mínimo, contendrá:*
 - Actividades realizadas y resultados obtenidos.*
 - Datos de la población usuaria e información relevante sobre el grado de satisfacción del servicio.*
 - Información desglosada por sexo de las personas usuarias finales del servicio prestado en el marco de los proyectos subvencionales, de las personas titulares de las entidades beneficiarias y de su plantilla, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23.3.d) del Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres.*
- b) Una memoria económica justificativa que contendrá los siguientes extremos:*
 - Acreditación o, en su defecto, declaración del beneficiario sobre el número de unidades físicas consideradas como módulo.*

Cuantía de la subvención calculada sobre la base de las actividades cuantificadas en la memoria de actuación y los módulos contemplados en las bases reguladoras o, en su caso, en órdenes de convocatoria.

Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
 - Declaración responsable, de veracidad de la información mecanizada en el sistema de información de Lanbide, referente a las acciones realizadas y a las personas atendidas.*

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR A TRAVÉS DE SEDE ELECTRÓNICA

1. La presentación de la documentación se realizará de forma **TELEMÁTICA** mediante la Sede Electrónica del Gobierno Vasco <https://www.euskadi.eus> >>>> **Mi carpeta** >>> **expediente** >>> botón **SOLICITUD INICIO DE ACTIVIDAD**.



La documentación a presentar en un solo proceso para los puntos 1, 2 y 3 es la siguiente:

- 1.1. **Compromiso en materia de protección de datos como encargado de tratamiento de Lanbide – Servicio Público Vasco de Empleo firmado electrónicamente o firmado manualmente y escaneado.**
- 1.2. **Solicitud de Alta de Entidad cumplimentada y firmada electrónicamente o firmada manualmente y escaneada.**
- 1.3. **Solicitud de Alta de Gestor de Personal* cumplimentada y firmada electrónicamente o firmada manualmente y escaneada. ***

Una vez adjuntados los tres documentos se finalizará el trámite a través del botón

FIRMAR Y ENVIAR

En el caso de que la entidad necesite dar de alta a un segundo gestor, esta segunda solicitud se deberá incorporar a través del botón general ADJUNTAR DOCUMENTOS.



2. El ***Gestor de Personal** será la persona de la entidad a la que se le dará acceso a la aplicación de orientación de Lanbide únicamente para solicitar las altas/bajas informáticas del personal orientador/coordinador durante el desarrollo de la convocatoria según **“MANUAL DE GESTOR DE ALTAS”**.
3. Cada entidad cumplimentará posteriormente la **Declaración de disponibilidad de acceso de permisos informáticos y de disponibilidad de medios para cada ubicación (3 DECLARACION DISPONIBILIDAD CLAVES Y MEDIOS.pdf)**, una vez que se tenga acceso informático a todas las ubicaciones aprobadas en resolución y no antes. Deberá tener claves de acceso, al menos, una persona orientadora en cada una de las ubicaciones concedidas. Dicha declaración se deberá incorporar a través del botón general ADJUNTAR DOCUMENTOS de su expediente en Sede electrónica.

